REGULAMIN ORGANIZACYJNY

„UZDROWISKO ŚWINOUJŚCIE" S.A.

SPIS TREŚCI:

I.	Postanowienia ogólne	3
II.	Firma podmiotu leczniczego	3
III.	Cele i zadania Spółki, jako podmiotu leczniczego	3
IV.	Struktura organizacyjna Spółki jako podmiotu leczniczego	4
V.	Miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych	5
VI.	Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w jednostkach i komórkach organizacyjnych podmiotu leczniczego	5
VII.	Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych podmiotu leczniczego „Uzdrowisko Świnoujście" S.A.	7
VIII.	Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych	19
IX.	Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej	19
X.	Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat	19
XI.	Wysokość opłat za udzielanie świadczenia zdrowotnego innego niż finansowane ze środków publicznych	20
XII.	Sposób kierowania jednostką i komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego	20
XIII.	Postanowienia końcowe	20

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. „Uzdrowisko Świnoujście" S.A., zwane dalej Spółką jest podmiotem leczniczym, działającym na podstawie:
   a/ ustawy z dnia 30.08.1996r. o komercjalizacji i niektórych uprawnieniach pracowników (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 1478 z późn. zm.),
   b/ ustawy z dnia 15.09.2000r. Kodeks spółek handlowych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 18 z późn. zm.),
   c/ Aktu Komercjalizacji Przedsiębiorstwa Państwowego „Uzdrowisko Świnoujście" - Akt Notarialny Repertorium A Nr 25815/98 z dnia 23.12.1998r.,
   d/ umowy nieodpłatnego zbycia akcji, zawartej w dniu 27 grudnia 2012r. w Warszawie pomiędzy Skarbem Państwa a „Uzdrowisko Świnoujście" S.A.,
   e/ ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 156 z późn. zm.),
   f/ ustawy z dnia 28.07.2005r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz o gminach uzdrowiskowych (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 1135 z późn. zm.),
   g/ rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 23.07.2013r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu lecznictwa uzdrowiskowego (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 529),
   h/ ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
   i/ statutu „Uzdrowisko Świnoujście" S.A.
   j) Ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 825 z późn. zm.).
   k) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 października 2023 r. w sprawie przygotowania i wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa (Dz. U. poz. 2482 z późn. zm.).
   Do wykonywania zadań przez Spółkę ustala się wewnętrzną organizację, przedstawioną w dalszej części niniejszego Regulaminu.

II. Firma podmiotu leczniczego

§ 2

1. Podmiot leczniczy działa pod firmą: „Uzdrowisko Świnoujście" Spółka Akcyjna.
2. Podmiot leczniczy używa nazwy skróconej: „Uzdrowisko Świnoujście" S.A.

III. Cele i zadania Spółki, jako podmiotu leczniczego

§ 3

1. Celem Spółki jest udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie działań służących zachowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz innych działań medycznych wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania.
2. Do zadań Spółki w szczególności należą:
   a) realizowanie świadczeń zdrowotnych w rodzaju lecznictwo uzdrowiskowe w zakresie:
   - uzdrowiskowego leczenia szpitalnego dorosłych,
   - uzdrowiskowego leczenia sanatoryjnego dorosłych,
   - uzdrowiskowej rehabilitacji dla dorosłych w sanatorium uzdrowiskowym,
   - uzdrowiskowej rehabilitacji dla dorosłych w szpitalu uzdrowiskowym,
   - uzdrowiskowego leczenia ambulatoryjnego dla dorosłych i dzieci.
   Realizacja ww. świadczeń zdrowotnych prowadzona jest na podstawie kierunków leczniczych, wynikających z dostępnych naturalnych surowców leczniczych i warunków klimatycznych uzdrowiska Świnoujście, w szczególności w leczeniu:
   - chorób kardiologicznych i nadciśnienia (kardiologia)
   - chorób skóry (dermatologia),
   - chorób dolnych dróg oddechowych (pulmonologia),
   - chorób górnych dróg oddechowych (laryngologia),

- chorób endokrynologicznych,
- chorób reumatologicznych (reumatologia),
- osteoporozy,
- ginekologii,
- chorób ortopedyczno - urazowych,
- otyłości,
- chorób układu nerwowego.

b) realizowanie świadczeń zdrowotnych w rodzaju rehabilitacja lecznicza w zakresie:
- fizjoterapii ambulatoryjnej,
- lekarskiej ambulatoryjnej opieki rehabilitacyjnej,
- rehabilitacji kardiologicznej w warunkach stacjonarnych,

3. Zadaniem Spółki jest:
   a/ zaspokajanie potrzeb ludności w zakresie lecznictwa uzdrowiskowego i rehabilitacji leczniczej, poprzez prowadzenie działalności leczniczo-profilaktycznej w zakładach lecznictwa uzdrowiskowego, przy wykorzystaniu naturalnych warunków, zasobów i czynników środowiskowych,
   b/ realizowanie zadań w ochronie zdrowia na potrzeby obronne państwa, wynikających z przepisów prawa,
   c/ eksploatacja i przerób naturalnych zasobów uzdrowiskowych w celach leczniczych i profilaktycznych,
   d/ prowadzenie innej działalności gospodarczej określonej w Statucie Spółki.

IV. Struktura organizacyjna Spółki, jako podmiotu leczniczego

§ 4

1. Regulamin organizacyjny „Uzdrowisko Świnoujście" S.A. określa strukturę organizacyjną Spółki.
2. Organami Spółki są:
   a/ Walne Zgromadzenie
   b/ Rada Nadzorcza
   c/ Zarząd.
3. Kompetencje poszczególnych organów Spółki określa: Kodeks spółek handlowych, Statut oraz wewnętrzne regulaminy.
4. Zarząd Spółki składa się z:
   1/ Prezesa Zarządu (DN),
   2/ Członka Zarządu (DC)
5. Strukturę organizacyjną „Uzdrowisko Świnoujście" S.A. tworzą:
   1/ Pion Prezesa Zarządu, który tworzą komórki podległe bezpośrednio Prezesowi oraz obszar zarządzany przez Głównego Księgowego:
   a/ Główny Księgowy (GK), któremu podlegają:
   - Dział Finansowo – Księgowy (KK)
   - Dział Kadr i Płac (KP),
   - Dział Zamówień i Gospodarki Materiałowej (KZ)

   b/ Dział Organizacyjny (NO)
   c/ Dział Techniczny (NT) wraz z Zespołem ds. Techniki i Informatyki (NTI)
   e/ Uzdrowiskowy Zakład Górniczy (NG)
   f/ Dział Controlingu i Monitoringu Procesów (NCP)
   g/ Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością (NSZJ)
   h/ Inspektor Ochrony Danych Osobowych (NIODO)
   i/ Specjalista ds. obrony cywilnej (NC)
   j/ Specjalista ds. bhp i p.poż (NB)
   k/ Radca Prawny (NR)
   l/ Zespół Sanatoriów Uzdrowiskowych (NU)
   m/ Zespół Punktów Żywienia Sanatoryjnych (NS)
   n/ Baza Zabiegowa (NZ)
   o/ Dział Lecznictwa i Sprzedaży (NLS), w skład, którego wchodzą:

- Marketing i Sprzedaż (NLM),
- Lekarz Naczelny (NLL),
- Pielęgniarka Naczelna (NLN)

2/ Pion Członka Zarządu

5. Nadzór nad działaniem wszystkich komórek organizacyjnych Spółki wykonujących działalność medyczną sprawuje Kierownik Działu Lecznictwa i Sprzedaży.

V. Miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 5

1. Siedzibą Spółki jest Świnoujście, ul. Nowowiejskiego 2.
2. Miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych: zakłady lecznictwa uzdrowiskowego, w tym:

1/ sanatoria uzdrowiskowe:
- Świnoujście, ul. Żeromskiego 13 - Sanatorium Uzdrowiskowe „Admirał I",
- Świnoujście, ul. Emilii Gierczak 2 - Sanatorium Uzdrowiskowe „Adam i Ewa",
- Świnoujście, ul. Żeromskiego 9 - Sanatorium Uzdrowiskowe „Bursztyn" (obiekt dzierżawiony od Spółki córki „Uzdrowiskowa" Sp. z o.o.),
- Świnoujście, ul. Sienkiewicza 2 - Sanatorium Uzdrowiskowe „Henryk",
- Świnoujście, ul. Emilii Gierczak 1, 1a - Sanatorium Uzdrowiskowe „Swarożyc" (obiekt dzierżawiony od Spółki córki „uzdrowiskowa" Sp. z o.o.,
- Świnoujście, ul. Kasprowicza 12- Sanatorium Uzdrowiskowe „Światowid",
- Świnoujście, ul. Powstańców Śląskich 1 - Sanatorium Uzdrowiskowe „Trzygłów",

2/ sanatoria uzdrowiskowe (dzierżawione) - według potrzeb

3/ szpitale uzdrowiskowe:
- Świnoujście ul. Słowackiego 23 – Szpital Uzdrowiskowy „Bałtyk" (obiekt dzierżawiony od Spółki córki „Uzdrowiskowa" Sp. z o.o.),
- Świnoujście ul. Kasprowicza 12 – Szpital Uzdrowiskowy „Światowid",

4/ przychodnia uzdrowiskowa - Świnoujście, ul. Powstańców Śląskich 2/4

5/ zakłady przyrodoleczniczе:
- Świnoujście, ul. Powstańców Śląskich 2/4 - ZPL „Rusałka",
- Świnoujście, ul. Emilii Gierczak 2 - ZPL „Adam i Ewa",
- Świnoujście ul. Słowackiego 23 - ZPL „Bałtyk",
- Świnoujście, ul. Kasprowicza 12- ZPL „Światowid".

VI. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w jednostkach i komórkach organizacyjnych podmiotu leczniczego

§ 6

Spółka organizuje świadczenia zdrowotne z zakresu lecznictwa uzdrowiskowego oraz rehabilitacji leczniczej, w sposób zabezpieczający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń, właściwą ich dostępność, a także właściwą jakość udzielanych świadczeń.

§ 7

Spółka udziela świadczeń zdrowotnych, którymi są działania służące zachowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia zapewniając właściwą dostępność i jakość tych świadczeń w zakresie:

1) udzielania świadczeń z zakresu opieki lekarsko - pielęgniarskiej, diagnostycznych i rehabilitacyjnych,
2) zapewnienia pacjentom właściwych warunków pobytu,
3) optymalnego wykorzystania aparatury i urządzeń medycznych oraz zapewnienia ich maksymalnej dostępności,
4) zapewnienia pacjentom wyżywienia zgodnego ze standardami Instytutu Żywności i Żywienia oraz wynikających ze wskazań medycznych,
5) promocji zdrowia.

§ 8

1. Świadczenia zdrowotne w Spółce udzielane są w formie:
   1) stacjonarnej opieki zdrowotnej,
   2) specjalistycznej ambulatoryjnej opieki zdrowotnej,
   3) fizjoterapii ambulatoryjnej.
2. Szczegółowy zakres wykonywanych świadczeń zdrowotnych określają umowy z dysponentami publicznych środków finansowych oraz innymi podmiotami.

§ 9

1. Spółka, jako podmiot leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych osobom z obszaru całego kraju oraz obcokrajowcom.
2. Zadaniem Spółki jest udzielanie świadczeń zdrowotnych osobom wymagającym leczenia uzdrowiskowego i rehabilitacyjnego.
3. Świadczeń o których mowa w pkt. 1 udziela się wszystkim Pacjentom zgłaszającym się do Spółki na zasadach określonych w przepisach wymienionych w pkt. I.1.
4. Spółka udziela świadczeń zdrowotnych bezpłatnie, za częściową odpłatnością lub odpłatnie na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Cennik świadczeń zdrowotnych ustala Zarząd Spółki.
5. W celu realizacji zadań określonych w statucie Spółka zawiera umowy na świadczenie usług medycznych.
6. Spółka udziela świadczeń zdrowotnych ogółowi ludności, jednak w szczególności Pacjentom ubezpieczonym w Narodowym Funduszu Zdrowia, z którym Spółka zawarła umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie Lecznictwa Uzdrowiskowego i Rehabilitacji Leczniczej.

§ 10

1. W Spółce świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawód medyczny oraz spełniające wymagania w określonych odrębnie przepisach.
2. Spółka w celu zapewnienia Pacjentom niezbędnych świadczeń zdrowotnych związanych z nagłym pogorszeniem stanu zdrowia kieruje Pacjenta do innych Zakładów opieki zdrowotnej, zgodnie z profilem, celem konsultacji lub dalszej hospitalizacji.
3. Spółka współpracuje z innymi podmiotami leczniczymi celem wykonania niezbędnych świadczeń diagnostycznych lub konsultacyjnych.
4. W uzasadnionych przypadkach świadczenia zdrowotne udzielane są w domu pacjenta.

§ 11

1. Do zadań podmiotu leczniczego należy w szczególności:
   1) opieka lekarsko-pielęgniarska,
   2) wykonywanie zabiegów fizjoterapeutycznych i rehabilitacyjnych w ilości regulowanej umowami,
   3) wyżywienie dietetyczne odpowiednie do stanu zdrowia,
   4) właściwe prowadzenie dokumentacji medycznej.
2. W zakresie opieki lekarsko - pielęgniarskiej zapewnia się:
   1) badanie wstępne, badania kontrolne i końcowe zgodnie z umowami,
   2) ustalenie i bieżącą weryfikację programu leczenia balneologicznego,
   3) ustalenie i bieżącą weryfikację programu leczenia farmakologicznego,
   4/ całodobową opiekę lekarską w szpitalu uzdrowiskowym,
   5) codzienny dostęp do lekarza prowadzącego leczenie,
   6) codzienny obchód pielęgniarski,
   7) całodobową opiekę pielęgniarską,
   8) codziennie zabiegi pielęgniarskie (pomiary parametrów biologicznych, wstrzyknięcia, zmiany opatrunków itp.),
   9) dodatkowe badania diagnostyczne niezbędne do prowadzenia leczenia,
   10) dodatkowe specjalistyczne konsultacje lekarskie,

11) prowadzenie pełnej dokumentacji medycznej przewidzianej odrębnymi przepisami, a w szczególności: Historii Choroby, Indywidualnej Karty Zleceń Lekarskich, Indywidualnej Karty Zabiegowej i Karty Informacyjnej.

3. W zakresie zabiegów fizykalnych zakłady przyrodoleczncze zapewnią:
   1) zabiegi zgodnie z podpisanymi umowami,
   2) 6 dni zabiegowych w tygodniu,
   3) możliwość dokupienia na życzenie Pacjenta dodatkowych zabiegów za zgodą lekarza, z wpisem do dokumentacji woli ich zakupienia przez Pacjenta.
4. Podmiot leczniczy zabezpiecza Pacjentom leki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12

1. Spółka, zapewnia Pacjentom ochronę danych zawartych w dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Zakończona dokumentacja medyczne przechowywana jest w Archiwum Zakładowym zgodnie z obowiązującym w tym zakresie odrębnymi przepisami.

§ 13

Spółka jako podmiot leczniczy może podawać do wiadomości publicznej informacje o zakresie i rodzajach udzielanych świadczeń zdrowotnych.

VII. Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych podmiotu leczniczego „Uzdrowisko Świnoujście" S.A.

§ 14

1. Prezes Zarządu czuwa nad całością zagadnień gospodarczych Spółki, nadzoruje, organizuje, koordynuje i kontroluje działalność podległych komórek organizacyjnych.
2. Pion Prezesa Zarządu tworzą:
   a/ Główny Księgowy (GK), któremu podlegają:
   - Dział Finansowo – Księgowy (KK)
   - Dział Kadr i Płac (KP),
   - Dział Zamówień i Gospodarki Materiałowej (KZ)

   b/ Dział Organizacyjny (NO)
   c/ Dział Techniczny (NT) wraz z Zespełem ds. Techniki i Informatyki (NTI)
   e/ Uzdrowiskowy Zakład Górniczy (NG)
   f/ Dział Controlingu i Monitoringu Procesów (NCP)
   g/ Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością (NSZJ)
   h/ Inspektor Ochrony Danych Osobowych (NIODO)
   i/ Specjalista ds. obrony cywilnej (NC)
   j/ Specjalista ds. bhp i p.poż (NB)
   k/ Radca Prawny (NR)
   l/ Zespół Sanatoriów Uzdrowiskowych (NU)
   m/ Zespół Punktów Żywienia Sanatoryjnego (NS)
   n/ Baza Zabiegowa (NZ)
   o/ Dział Lecznictwa i Sprzedaży (NLS), w skład, którego wchodzą:
   - Marketing i Sprzedaż (brakuje skrótu),
   - Lekarz Naczelny (NLL),
   - Pielęgniarka Naczelna (NLN)

§ 15

1. Do zakresu działania Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Jakością należy:
   1/ proponowanie szczegółowych celów jakościowych w zgodzie z obowiązującą polityką jakości,
   2/ nadzór nad realizacją szczegółowych celów jakościowych,

3/ kompleksowe prowadzenie, nadzorowanie i koordynacja wszelkich spraw związanych z funkcjonowaniem systemu zarządzania jakością zgodnie z ISO 9001: 2008.
4/ nadzór nad dokumentacją systemową: aktualizacja i wycofywanie dokumentacji nieaktualnej.
5/ organizowanie i kompleksowe prowadzenie audytów, w tym:
- opracowanie rocznego harmonogramu audytów,
- wyznaczanie audytorów do audytu poszczególnych komórek organizacyjnych,
- przechowywanie dokumentacji audytowej,

6/ nadzór nad działaniami korygującymi i zapobiegawczymi, w tym:
- ocena zasadności uruchomienia działań korygujących lub zapobiegawczych,
- wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za podjęcie działań korygujących lub zapobiegawczych,
- określenie czasu niezbędnego do realizacji działań korygujących lub zapobiegawczych,
- monitorowanie uruchomionych działań korygujących lub zapobiegawczych,

7/przygotowanie kompleksowych materiałów dla Kierownictwa zakładu do okresowych przeglądów funkcjonowania systemu.
8/ proponowanie szkoleń dla personelu zakładu z zakresu doskonalenia systemu zarządzania jakością (dla pracowników i audytorów), w tym:
- organizowanie szkoleń wewnętrznych z zakresu zarządzania jakością,
- wnioskowanie do Kierownictwa placówki o skierowanie pracownika na szkolenie zewnętrzne z zakresu zarządzania jakością,

9/ utrzymywanie kontaktów z jednostką certyfikującą,
10/wysuwanie propozycji doskonalenia systemu.

2. Bezpośrednim przełożonym Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Jakością jest Prezes Zarządu.
3. W korespondencji Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością używa symbolu NSZJ.

§ 16

1. Do zakresu działania Inspektora Ochrony Danych Osobowych należy zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w szczególności poprzez:
1/ organizację bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy o ochronie danych osobowych oraz zapisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (*UE*) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
2/ zapewnienie przetwarzania danych zgodnie z uregulowaniami polityki bezpieczeństwa informacji i innych wewnętrznych aktów prawnych,
3/ wydawanie i anulowanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
4/ prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
5/ prowadzenie postępowania wyjaśniającego w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych,
6/ nadzór nad bezpieczeństwem danych osobowych,
7/kontrola działań komórek organizacyjnych pod względem zgodności przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych,
8/inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć w zakresie doskonalenia ochrony danych osobowych,
9/ nadzorowanie i aktualizowanie dokumentacji dotyczącej ochrony danych osobowych oraz przestrzegania zasad w niej określonych,
10/ informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich na mocy niniejszego rozporządzenia oraz innych przepisów unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie,
11/ monitorowanie przestrzegania niniejszego rozporządzenia, innych przepisów unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty,
12/ udzielanie na żądanie zaleceń, co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania,

13/ współpraca z organem nadzorczym,
14/ pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem.

2. Administrator Bezpieczeństwa Informacji /Inspektor ochrony danych osobowych wypełnia swoje zadania z należytym uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania danych osobowych.
3. Administrator Bezpieczeństwa Informacji/Inspektor ochrony danych osobowych ma prawo do:
a/) wyznaczania, rekomendowania i egzekwowania wykonania zadań związanych z ochroną danych osobowych w całej organizacji,
b) wstępu do pomieszczeń, w których zlokalizowanie są zbiory danych osobowych i przeprowadzenia czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych z obowiązującymi przepisami prawa,
c) żądania udostępnienia do kontroli urządzeń, nośników oraz systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych.
4. Bezpośrednim przełożonym Inspektora Ochrony Danych Osobowych jest Prezes Zarządu.
5. W korespondencji Inspektor Ochrony Danych Osobowych używa symbolu NIODO

§ 17

1. Do zakresu działania Radcy Prawnego należy:
1/ obsługa prawna Spółki,
2/ reprezentowanie „Uzdrowisko Świnoujście" S.A. w postępowaniu sądowym i administracyjnym,
3/wszczynanie postępowań sądowych oraz przed innymi organami, zaskarżanie wydanych orzeczeń,
4/ prowadzenie spraw związanych z postępowaniem egzekucyjnym,
5/ opiniowanie umów i innych aktów prawnych, których podmiotem jest Spółka,
6/ opiniowanie pod względem prawnym projektów uchwał Zarządu oraz instrukcji i regulaminów,
7/ udzielanie pomocy prawnej poprzez przekazywanie informacji, wydawanie opinii oraz udzielanie porad i wyjaśnień w sprawach dotyczących stosowania obowiązujących przepisów,
8/ udzielanie pomocy prawnej podczas posiedzeń Rady Nadzorczej,
9/ wykonywanie innych poleceń służbowych przełożonego z zakresu pomocy prawnej.
2. Bezpośrednim przełożonym Radcy Prawnego jest Prezes Zarządu.
3. W korespondencji Radca Prawny używa symbolu NR.

§ 18

1. Do zakresu działania Działu Organizacyjnego należy:
1/prowadzenie spraw związanych z dokumentacją prawną Spółki, aktualizacja wpisów w odpowiednich rejestrach,
2/ przygotowywanie oraz kompletowanie materiałów na posiedzenia Zarządu, Rady Nadzorczej oraz Walnego Zgromadzenia Spółki, przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów dotyczących tych posiedzeń,
3/ protokołowanie posiedzeń Zarządu Spółki i Rady Nadzorczej przygotowywanie projektów uchwał Zarządu i Rady Nadzorczej, prowadzenie rejestru uchwał Zarządu, Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia
4/ opracowywanie projektów Zarządzeń Wewnętrznych Zarządu i przedkładanie ich do zatwierdzenia; prowadzenie rejestru zarządzeń,
5/ opracowywanie projektów nowych oraz zmian w obecnie obowiązujących regulaminach i instrukcjach związanych z działalnością Spółki, przedkładanie ich do zatwierdzenia,
6/ gromadzenie i przechowywanie protokołów kontroli przeprowadzonych w Spółce, czuwanie nad realizacją zaleceń pokontrolnych,
7/ udzielanie odpowiedzi na pisma wpływające do Spółki, dotyczące spraw prowadzonych przez Dział,
8/ wypełnianie obowiązków sprawozdawczych w zakresie spraw prowadzonych przez Dział,
9/ prowadzenie sekretariatu i organizacyjnej obsługi Zarządu Spółki,
10/ prowadzenie obsługi kancelaryjnej Spółki,

11/ przygotowywanie i prowadzenie rejestru korespondencji Spółki,
12/ prowadzenie ewidencji kontroli zewnętrznych przeprowadzanych w Spółce.

2. Bezpośrednim przełożonym pracowników Działu Organizacyjnego jest Prezes Zarządu.
3. W korespondencji Dział Organizacyjny używa symbolu NO.

§ 19

1. Do zakresu działania Działu Technicznego należy:
1/ zapewnienie prawidłowego funkcjonowanie obiektów budowlanych (budynki wraz z instalacjami i urządzeniami technicznymi), w tym w szczególności:
- urządzeń i instalacji elektroenergetycznych,
- urządzeń i instalacji wentylacji i klimatyzacji,
- urządzeń i instalacji wodno-kanalizacyjnych i centralnego ogrzewania,
- urządzeń i instalacji gazowych,
2/ sprawowanie nadzoru nad prawidłową eksploatacją obiektów budowlanych i budowli, zgodnie z obowiązującymi przepisami i instrukcjami,
3/ prowadzenie remontów, napraw i przeglądów obiektów Spółki, niezbędnych do utrzymania ich w odpowiednim stanie technicznym (w ramach posiadanych środków finansowych),
4/ ustalanie harmonogramów i planów remontów, napraw, pracy instalacji i urządzeń,
5/ prowadzenie zagadnień związanych z ochroną środowiska, w tym gospodarki odpadami niebezpiecznymi i medycznymi,
6/ sporządzanie analiz ekonomicznych oraz kryteriów rozdziału kosztów w zakresie gospodarki paliwowo-energetycznej, wodno-kanalizacyjnej i centralnego ogrzewania,
7/ współudział w organizowaniu przetargów na usługi, dostawy i roboty budowlane realizowane pod nadzorem Działu,
8/ nadzorowanie firm zewnętrznych pracujących lub wykonujących usługi na rzecz Spółki, w zakresie nadzorowanych przez Dział zadań,
9/ zapewnienie, przy udziale Zespołu ds. teletechniki i informatyki (NTI) prawidłowego funkcjonowania instalacji i urządzeń technicznych, w tym w szczególności:
- urządzeń i instalacji informatycznych i teleinformatycznych,
- urządzeń i instalacji telefonicznej,
- urządzeń i instalacji alarmowych
- urządzeń i instalacji RTV,
- urządzeń i instalacji sieci radiotelefonicznej,
- urządzeń i instalacji p.poż,
- urządzeń i instalacji sieci telewizji kablowej,
10/ udział w pracach komisji odbioru robót i egzekwowanie terminowej likwidacji ewentualnych usterek i braków oraz prowadzenie czynności związanych z dokonywaniem przeglądów, badań i pomiarów wynikających z przepisów prawa budowlanego oraz przepisów szczególnych,
11/ prowadzenie książek obiektów poszczególnych budynków Spółki.
12/ administrowanie Bazą Transportu przy ul. Karsiborskiej 8,
13/kierowanie funkcjonowaniem i organizacją logistycznego zabezpieczenia Zespołu Zastępczych Miejsc Szpitalnych, rozwijanego na polecenie władz administracyjnych w sytuacjach kryzysowych,
14/ rozliczanie pracy kierowców, zużytego paliwa oraz opłat ponoszonych w związku z eksploatacja pojazdów Spółki,
15/sprawowanie nadzoru nad prawidłową eksploatacją samochodów osobowych i ciężarowych będących własnością Spółki; zgłaszanie Zarządowi stosowanych wniosków w tym zakresie.
2. Działem Technicznym kieruje Kierownik, którego bezpośrednim przełożonym jest Prezes Zarządu.
3. W korespondencji Dział Techniczny używa symbolu NT.

§ 20

1. Do zakresu działania Uzdrowiskowego Zakładu Górniczego należy:
1/sporządzanie informacji do Ministerstwa Środowiska o wysokości opłaty eksploatacyjnej za wydobytą wodę leczniczą,
2/ sporządzanie sprawozdań ze zmian stanu zasobów kopalin,

3/przygotowywanie sprawozdań z danymi o zakładzie górniczym, do Okręgowego Urzędu Górniczego,
4/ wykonywanie pomiarów i badań stacjonarnych dla ujęć wód leczniczych eksploatowanych przez Uzdrowiskowy Zakład Górniczy, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5/ prowadzenie rejestru badań i pomiarów stacjonarnych wykonywanych zgodnie z „Programem badań i pomiarów",
6/ sporządzanie operatów ewidencyjnych zasobów złóż wód leczniczych,
7/ wykonywanie opinii geologiczno-górniczych,
8/ kontrola i prowadzenie rejestru zużycia wody leczniczej z poszczególnych ujęć,
9/ prowadzenie rejestru wniosków, opinii geologiczno-górniczych oraz postanowień OUG w Poznaniu,
10/ wykonywanie przeglądów urządzeń energomechanicznych Zakładu Górniczego zgodnie z planem ruchu UZG,
11/ uczestniczenie w kontrolach prowadzonych przez zewnętrzne jednostki państwowego nadzoru górniczego,
12/ prowadzenie rejestru protokołów i zarządzeń wydanych przez jednostkę państwowego nadzoru górniczego,
13/ kontrola aktualności dokumentacji mierniczo-geologicznej, aktualizowanie Dokumentu Bezpieczeństwa,
14/ sporządzanie instrukcji dla miejsc i stanowisk pracy w UZG.

2. Uzdrowiskowym Zakładem Górniczym kieruje Kierownik, którego bezpośrednim przełożonym jest Prezes Zarządu.
3. W korespondencji Uzdrowiskowy Zakład Górniczy używa symbolu NG.

§ 21

1. Do zakresu działania specjalisty ds. bhp i p.poż. należy:
1/ systematyczna kontrola warunków pracy oraz przestrzegania przez pracowników zasad i przepisów bhp,
2/ bieżące informowanie Zarządu o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz przedkładanie wniosków zmierzających do usuwania tych zagrożeń,
3/sporządzenie i przedstawianie Zarządowi okresowych analiz stanu bhp, zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników,
4/ nadzór nad zaopatrywaniem pracowników w odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5/ prowadzenie postępowań powypadkowych oraz obowiązującej w tym zakresie dokumentacji i sprawozdawczości powypadkowej,
6/ prowadzenie rejestru badań pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy, czuwanie nad terminowością badań,
7/ koordynowanie całości spraw związanych ze szkoleniami pracowników w zakresie bhp,
8/ udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z pracą wykonywaną przez poszczególnych pracowników Spółki,
9/ czuwanie nad realizacją nakazów i zaleceń pokontrolnych z zakresie bhp,
10/współdziałanie ze społecznym inspektorem pracy oraz zakładowymi organizacjami związkowymi przy realizacji zadań z zakresu bhp,
11/ Nadzór nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych we wszystkich obiektach i komórkach organizacyjnych Spółki,
12/ Kontrola stanu wyposażenia obiektów w podręczny sprzęt gaśniczy, urządzenia przeciwpożarowe oraz ich terminowej konserwacji i przeglądów,
13/ Nadzór nad drożnością dróg ewakuacyjnych oraz prawidłowością ich oznakowania,
14/ Opracowywanie i aktualizacja Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego dla obiektów Spółki,
15/ Organizowanie i przeprowadzanie próbnych ewakuacji zgodnie z przepisami.

2. Bezpośrednim przełożonym Specjalisty ds. bhp i p.poż jest Prezes Zarządu.
3. W korespondencji Specjalista ds. bhp i p.poż używa symbolu NB.

§ 22

1. Do zakresu działania specjalisty ds. obrony cywilnej należy:
   1/ organizowanie i koordynowanie całokształtem spraw, związanych z ciążącymi na spółce zadaniami z zakresu obronności państwa i zarządzania kryzysowego spółką;
   2/ opracowywanie i aktualizowanie planów realizacji zadań z dziedziny obronności państwa i zarządzania kryzysowego;
   3/ organizowanie i dokumentowanie szkolenia pracowników spółki w zakresie znajomości zadań spółki i obowiązków poszczególnych osób w dziedzinie obronności państwa i zarządzania kryzysowego;
   4/ realizowanie zadań w zakresie organizowania i funkcjonowania Systemu Stałych Dyżurów kierownictwa „Uzdrowisko Świnoujście" S.A., wynikających z zadań spółki w zakresie potrzeb obronnych państwa i zarządzania kryzysowego.
2. Bezpośrednim przełożonym Specjalisty ds. obrony cywilnej jest Prezes Zarządu.
3. W korespondencji Specjalista ds. obrony cywilnej używa symbolu NC.

§ 23

1. Do zakresu działania Działu Controllingu i Monitoringu Procesów należy wsparcie Zarządu w procesie zarządzania Spółką poprzez dostarczanie rzetelnej informacji zarządczej oraz stały monitoring efektywności procesów biznesowych i medycznych.
2. Do zadań Działu w szczególności należy:
   1) koordynowanie procesu planowania, budżetowania i prognozowania wyników finansowych oraz operacyjnych Spółki,
   2) wsparcie procesu planowania, budżetowania oraz raportowania zarządczego w oparciu o system informacyjny RGBI,
   3) monitorowanie realizacji planów i budżetów przez poszczególne komórki organizacyjne oraz sporządzanie raportów i analiz odchyleń,
   4) przeprowadzanie analiz procesów biznesowych i operacyjnych w celu identyfikacji obszarów wymagających optymalizacji kosztowej lub jakościowej,
   5) przygotowywanie cyklicznych oraz doraźnych raportów zarządczych dla Prezesa Zarządu lub Rady Nadzorczej,
   6) współpraca z Głównym Księgowym, Działem Lecznictwa i Sprzedaży oraz pozostałymi komórkami organizacyjnymi w zakresie pozyskiwania i weryfikacji danych niezbędnych do analiz controllingowych,
   7) wdrażanie i nadzór nad narzędziami informatycznymi wspierającymi monitoring procesów i raportowanie w Spółce,
   8) sporządzanie analiz ekonomiczno-finansowych dotyczących rentowności poszczególnych produktów, obiektów i kontraktów.
3. Dział Controllingu i Monitoringu Procesów podlega bezpośrednio pod Prezesa Zarządu.
4. W korespondencji Dział Controllingu i Monitoringu Procesów używa symbolu NCP.

§ 24

1. Do zakresu działania Zespołu Sanatoriów Uzdrowiskowych należy:
   1/ organizowanie i prowadzenie działalności związanej z zakwaterowaniem i pobytem kuracjuszy skierowanych na leczenie sanatoryjne lub szpitalne przez NFZ, kuracjuszy korzystających z usług Spółki na zasadach komercyjnych oraz gości hotelowych,
   2/ prawidłowe i terminowe rozliczanie w poszczególnych obiektach ilości opłat uzdrowiskowych pobranych od zakwaterowanych osób,
   3/sporządzanie programów i planów wykorzystania bazy hotelowej Spółki,
   4/ zabezpieczenie sprawnego funkcjonowania wyposażenia i urządzeń znajdujących się w pokojach oraz pomieszczeniach ogólnego użytku poszczególnych obiektów Spółki,

5/ współpraca z Zespołem Punktów Żywienia Sanatoryjnych oraz Działem Lecznictwa i Sprzedaży w zakresie zabezpieczenia sprawnej obsługi w zakresie świadczenia usług uzdrowiskowych,
6/ analizowanie stopnia wykorzystania bazy hotelowej obiektów i wnioskowanie o podjęcie stosownych decyzji w tym zakresie,
7/ współdziałanie z Działem Technicznym oraz Działem Zamówień i Gospodarki Materiałowej w zakresie określenia potrzeb inwestycyjno-remontowych bazy hotelowej poszczególnych obiektów,
8/ opracowywanie planów zatrudniania pracowników bazy hotelowej poszczególnych obiektów Spółki,
9/ współudział w organizowaniu przetargów na usługi, dostawy i roboty budowlane realizowane w obiektach Spółki,
10/zabezpieczenie utrzymania porządku i czystości wewnątrz i wokół obiektów sanatoriów uzdrowiskowych Spółki,
11/ administrowanie obiektami i personelem pracowniczym spółki, wydzielanym dla potrzeb Zespołu Zastępczych Miejsc Szpitalnych, rozwijanego na polecenie władz administracyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. W skład Zespołu Sanatoriów Uzdrowiskowych wchodzą obiekty: Swarożyc (obiekt dzierżawiony od Spółki córki „Uzdrowiskowa" Sp. z o.o.), Bałtyk (obiekt dzierżawiony od Spółki córki „uzdrowiskowa" Sp. z o.o.), Bursztyn (obiekt dzierżawiony od spółki córki „Uzdrowiskowa" Sp. z o.o."), Światowid, Trzygłów, Adam i Ewa, Henryk oraz Admirał I.
4. W korespondencji Zespół Sanatoriów Uzdrowiskowych używa symbolu NU.

§ 25

1. Do zakresu działania Zespołu Punktów Żywienia Sanatoryjnego należy:
1/ organizowanie i prowadzenie działalności związanej z wyżywieniem kuracjuszy skierowanych na leczenie sanatoryjne lub szpitalne przez NFZ, pacjentów korzystających z usług Spółki na zasadach komercyjnych oraz gości hotelowych, przebywających w obiektach sanatoryjnych Spółki,
2/ opracowywanie norm żywienia i układanie jadłospisów,
3/ przygotowywanie i wydawanie posiłków,
4/ utrzymywanie w należytym stanie sanitarnym pomieszczeń gastronomicznych i punktów żywienia obiektów Spółki,
5/ przestrzeganie procedur żywieniowych oraz aktualnych przepisów prawnych i sanitarnych dotyczących obrotu i przetwarzania produktów spożywczych,
6/ sporządzanie programów i planów wykorzystania bazy żywieniowej Zespołu Punktów Żywienia Sanatoryjnych,
7/ prowadzenie racjonalnej gospodarki wydatków na żywienie, w ramach ustalonych limitów finansowych,
8/ zabezpieczenie sprawnego funkcjonowania wyposażenia i urządzeń znajdujących się w Zespole Punktów Żywienia Sanatoryjnego, sporządzenie stosownych wniosków w tym zakresie,
9/ współpraca z Zespołem Sanatoriów Uzdrowiskowych oraz Działem Lecznictwa i Sprzedaży w zakresie zabezpieczenia sprawnej obsługi w zakresie świadczenia usług uzdrowiskowych,
10/ współdziałanie z Działem Technicznym oraz Działem Zamówień i Gospodarki Materiałowej w zakresie określenia potrzeb inwestycyjno-remontowych bazy żywieniowej obiektów,
11/opracowywanie planów zatrudniania pracowników Zespołu Punktów Żywienia Sanatoryjnego,
12/ współudział w organizowaniu przetargów na usługi, dostawy i roboty budowlane realizowane w zakresie działania Zespołu Punktów Żywienia Sanatoryjnego,
13/ zapewnienie wyżywienia pacjentów i personelu obsługowego Zespołu Zastępczych Miejsc Szpitalnych, rozwijanego na polecenie władz administracyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. W skład Zespołu Punktów Żywienia Sanatoryjnego wchodzą:
   - Punkt Żywienia Sanatoryjnego Bursztyn,
   - Punkt Żywienia Sanatoryjnego Światowid,
   - Punkt Żywienia Sanatoryjnego Henryk,
   - Punkt Żywienia Sanatoryjnego Admirał I,
3. Punktami Żywienia Sanatoryjnego kierują Kierownicy, których bezpośrednim przełożonym jest Prezes Zarządu.

4. W korespondencji Zespół Punktów Żywienia Sanatoryjnego używa symbolu NS.

§ 26

1. Do zakresu działania Działu Lecznictwa i Sprzedaży należy:
   1/ przygotowywanie ofert do konkursów ogłaszanych przez NFZ na świadczenie usług uzdrowiskowych; współdziałanie w tym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi,
   2/ prowadzenie spraw związanych z dokumentacją prawną Podmiotu Leczniczego „Uzdrowisko Świnoujście" S.A.,
   3/ustalanie harmonogramów przyjazdu kuracjuszy skierowanych z NFZ na poszczególne obiekty Zespołu Szpitali i Sanatoriów Uzdrowiskowych,
   4/ fakturowanie świadczeń zdrowotnych finansowanych przez NFZ; współpraca z Działem Finansowo-Księgowym w zakresie płatności za wykonane usługi zdrowotne,
   5/ sporządzanie kwartalnych sprawozdań z wykonanych świadczeń leczniczych,
   6/ dokonywanie rocznego rozliczania kontraktów,
   7/ aktualizacja wpisów w rejestrze podmiotów leczniczych oraz rejestrze ośrodków, w których mogą odbywać się turnusy rehabilitacyjne z dofinansowaniem PFRON-u,
   8/ nadzór i kontrola realizacji umów zawartych z NFZ, w szczególności w zakresie pracy lekarzy, pielęgniarek oraz personelu zabiegowego; sporządzanie okresowych analiz w tym zakresie i przedkładanie wniosków Zarządowi Spółki,
   9/ kontrola prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej w oparciu o program komputerowy „Kuracjusz",
   10/zapewnienie opieki lekarsko-pielęgniarskiej kuracjuszy skierowanych na leczenie uzdrowiskowe przez NFZ oraz kuracjuszy korzystających z usług uzdrowiskowych na zasadach komercyjnych, zgodnie z obowiązującymi umowami,
   11/ udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie leczenia uzdrowiskowego i rehabilitacji leczniczej,
   12/ udzielanie świadczeń ambulatoryjnych w przychodni uzdrowiskowej,
   13/całościowa analiza i ocena kosztów działalności Działu Lecznictwa i Sprzedaży,
   14/właściwe gospodarowanie lekami, sprzętem i aparaturą medyczną będąca na wyposażeniu Działu Lecznictwa i Sprzedaży, wnioskowanie i współpraca w zakresie doposażenia Działu,
   15/prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   16/ prowadzenie Działu Farmacji Szpitalnej w Szpitalu Uzdrowiskowym „Bałtyk", zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
   17/wnioskowanie i wdrażanie rozwiązań organizacyjnych i doskonalących opiekę nad pacjentami, celem poprawienia jakości świadczonych usług,
   18/ nadzorowanie sporządzania sprawozdawczości i analiz dotyczących lecznictwa uzdrowiskowego,
   19/ planowanie i rozliczanie czasu pracy personelu medycznego Działu Lecznictwa i Sprzedaży,
   20/ udzielanie odpowiedzi na skargi kuracjuszy,
   21/ wnioskowanie podnoszenia kwalifikacji zawodowych personelu medycznego,
   22/współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Spółki w zakresie prawidłowego wykorzystania środków rzeczowych i finansowych oraz określania potrzeb inwestycyjno-remontowych w działalności leczniczej.
2. Działem Lecznictwa i Sprzedaży kieruje Kierownik, którego bezpośrednim przełożonym jest Prezes Zarządu.
3. W korespondencji Dział Lecznictwa i Sprzedaży używa symbolu NLS.
4. Kierownik Działu Lecznictwa i Sprzedaży bezpośrednio nadzoruje i kieruje pracą biura Marketingu i Sprzedaży, do którego zakresu działania należy:
   1/współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Spółki w zakresie racjonalnego wykorzystania czasu zabiegów i urządzeń ZPL,
   2/ informowanie potencjalnych klientów o usługach i bieżącym cenniku za usługi oferowane przez Spółkę,
   3/ prowadzenie bezpośredniej sprzedaży usług oferowanych przez Spółkę,
   4/ prowadzenie punktu sprzedaży detalicznej artykułów promocyjnych oferowanych przez Spółkę,

5/wnioskowanie i wdrażanie rozwiązań organizacyjnych podnoszących jakość świadczonych usług.
6/prowadzenie działalności marketingowej, promocyjnej i reklamowej Spółki.
7/ opracowywanie koncepcji i zlecanie wykonania materiałów reklamowych.
8/ przygotowywanie ofert do zawarcia umów z przyszłymi kontrahentami, czuwanie nad realizacją zawartych umów, prowadzenie rejestru tych umów,
9/ promowanie działalności Spółki i współdziałanie w pozyskiwaniu klientów,
10/ prowadzenie bezpośredniej sprzedaży usług oferowanych przez Spółkę,
11/kontrola realizacji umów zawartych na świadczenie usług uzdrowiskowych; prowadzenie korespondencji w zakresie realizacji tych umów,
12/ obciążanie fakturami za usługi uzdrowiskowe i współpraca z Działem Finansowo-Księgowym w zakresie płatności za wykonane usługi,
13/ opracowywanie analiz ekonomiczno-finansowych,
14/ opracowywanie ofert na leczenie uzdrowiskowe,
15/współpraca przy opracowywaniu planów rzeczowo-finansowych, techniczno-ekonomicznych oraz perspektywicznych,
16/planowanie, koordynowanie i kontrola przebiegu procesów ekonomicznych Spółki,
17/pozyskiwanie klientów komercyjnych na usługi świadczone przez Spółkę; negocjowanie cen, przygotowywanie projektów umów w tym zakresie,
18/ opracowywanie koncepcji i zlecanie wykonania materiałów reklamowych Spółki; negocjowanie cen, przygotowywanie projektów umów w tym zakresie,
19/ opracowywanie, wspólnie z NU i NL corocznych cenników usług świadczonych przez Spółkę,
20/ informowanie klientów o usługach i bieżącym cenniku za usługi oferowane przez Spółkę.

5. Biuro Marketingu i Sprzedaży kieruje Kierownik Działu Lecznictwa i Sprzedaży.
6. W korespondencji Dział Marketingu i Sprzedaży używa symbolu NLM.
7. W ramach Działu Lecznictwa i Sprzedaży wyodrębnia się komórki:
   1/ Lekarz Naczelny – sprawujący bezpośredni nadzór nad personelem lekarskim oraz merytoryczną jakością procesów leczenia w obiektach Spółki,
   2/ Pielęgniarka Naczelna – sprawująca bezpośredni nadzór nad personelem pielęgniarskim oraz opiekunami medycznymi.

§ 27

1. Do zakresu działania Bazy Zabiegowej należy kompleksowe zarządzanie infrastrukturą zabiegową Spółki oraz organizacja i realizacja świadczeń z zakresu fizjoterapii i rehabilitacji.
2. Do zadań Bazy Zabiegowej w szczególności należy:

1/ prowadzenie działalności rehabilitacyjnej poprzez organizowanie i wykonywanie zabiegów fizjoterapeutycznych pacjentom, na podstawie zleceń lekarskich,
2/ całościowa analiza i ocena kosztów działalności Bazy Zabiegowej,
3/ współdziałanie z Działem Lecznictwa i Sprzedaży w zakresie racjonalnego wykorzystania czasu zabiegów i urządzeń bazy zabiegowej,
4/ właściwe gospodarowanie sprzętem i aparaturą medyczną będącą na wyposażeniu poszczególnych obiektów, wnioskowanie i współpraca w zakresie doposażenia oraz serwisowania urządzeń,
5/ prowadzenie dokumentacji zabiegowej pacjentów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
6/ wnioskowanie i wdrażanie rozwiązań organizacyjnych podnoszących jakość świadczonych usług rehabilitacyjnych,
7/ współdziałanie przy opracowywaniu planów ekonomiczno-finansowych Spółki oraz sporządzanie sprawozdawczości i analiz dotyczących rehabilitacji leczniczej,
8/ planowanie, rozliczanie i kontrolowanie czasu pracy personelu Bazy Zabiegowej (fizjoterapeutów, masażystów oraz personelu pomocniczego),
9/ wnioskowanie o podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników Bazy Zabiegowej,

10/ współdziałanie z Działem Technicznym oraz Działem Zamówień i Gospodarki Materiałowej w zakresie określenia potrzeb inwestycyjno-remontowych oraz zakupów materiałów eksploatacyjnych dla bazy zabiegowej,
11/ sprzedaż, planowanie zabiegów i obsługa klienta w ramach prowadzonego Biura Sprzedaży, Planowania Zabiegów i Obsługi Klienta.

3. Bazą Zabiegową kieruje Kierownik, którego bezpośrednim przełożonym jest Prezes Zarządu.
4. W korespondencji Baza Zabiegowa używa symbolu NZ.
5. W skład Bazy Zabiegowej wchodzą następujące jednostki:
   - Zakład Przyrodoleczniczy „Rusałka",
   - Baza Zabiegowa „Bałtyk"(dzierżawiony od Spółki córki „Uzdrowiskowa" Sp. z o.o.),
   - Baza Zabiegowa „Światowid",
   - Baza Zabiegowa „Adam i Ewa",
   - Baza Zabiegowa „Admirał I",
   - Baza Zabiegowa „Henryk",
   - Przychodnia Uzdrowiskowa,
   - Biuro Sprzedaży, Planowania Zabiegów i Obsługi Klienta
   - obiekty dzierżawione (według potrzeb)

§ 28

1. Główny Księgowy czuwa nad całością zagadnień związanych z gospodarką finansową Spółki, nadzoruje, organizuje, koordynuje i kontroluje działalność podległych komórek organizacyjnych. Główny Księgowy prowadzi nadzór nad Działem Finansowo-Księgowym, Działem Kadr i Płac Działem Zamówień i Gospodarki Materiałowej.
2. Do zadań Głównego Księgowego należy:
   1/ koordynowanie podległych komórek organizacyjnych Spółki z innymi jednostkami organizacyjnymi Spółki,
   2/ przeprowadzanie analiz ekonomiczno-finansowych działalności Spółki,
   3/ budowanie strategii ekonomiczno-finansowej w tym planów działalności Spółki,
   4/ poszukiwanie źródeł finansowania inwestycji, w tym pozyskiwanie środków z funduszy pomocowych,
   5/ opracowywanie planów poprawy efektywności finansowej i operacyjnej funkcjonowania Spółki,
   6/ realizowanie zadań w zakresie finansowania nałożonych na „Uzdrowisko Świnoujście" S.A. zadań obronnych państwa w sytuacjach kryzysowych z funduszu celowego, przydzielonego przez organ samorządu terytorialnego, który postawił spółce zadanie obronne.
3. Pion Głównego Księgowego tworzą:
   - Dział Finansowo-Księgowy
   - Dział Kadr i Płac
   - Dział Zamówień i Gospodarki Materiałowej.
4. Główny Księgowy podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu.
5. W korespondencji Główny Księgowy używa symbolu GK.

§ 29

1. Do zakresu działania Działu Finansowo-Księgowego należy:
   1/prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami,
   2/ organizowanie oraz doskonalenie systemu wewnętrznej informacji ekonomicznej,
   3/sporządzanie analiz, raportów, sprawozdawczości ekonomicznej i gospodarki finansowej Spółki,
   5/ zapewnienie prawidłowości, terminowości i zgodności sprawozdań składanych na zewnątrz,
   6/ prawidłowe i terminowe rozliczanie zobowiązań podatkowych i innych rozliczeń publiczno-prawnych,
   7/ prowadzenie polityki finansowej zapewniającej środki finansowe na działalność Spółki,

8/ windykacja należności,
9/ okresowa i wyrywkowa kontrola majątku Spółki oraz czuwanie nad prawidłowością gospodarowania tym majątkiem,
10/ czuwanie nad prawidłową gospodarką zapasami,
11/ nadzór nad wdrażaniem i aktualizacją księgowych programów komputerowych,
12/ przygotowywanie wniosków o ubezpieczenie majątku Spółki,
13/ sporządzanie kwartalnych informacji o Spółce,
14/ sporządzanie okresowych sprawozdań finansowych.

2. Działem Finansowo-Księgowym kieruje Kierownik, którego bezpośrednim przełożonym jest Główny Księgowy.
3. W korespondencji Dział Finansowo-Księgowy używa symbolu KK.

§ 30

1. Do zakresu działania Działu Kadr i Płac należy:
1/ prowadzenie akt osobowych pracowników i dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy,
2/ prowadzenie spraw emerytalno-rentowych pracowników,
3/ prognozowanie i planowanie potrzeb kadrowych oraz nadzór nad stosowaniem przepisów prawa pracy,
4/ prowadzenie spraw związanych ze szkoleniami pracowników oraz badaniami profilaktycznymi,
5/ kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy i zasad etyki zawodowej,
6/ badanie przyczyn konfliktów na tle stosunku pracy i podejmowanie działań w celu ich rozwiązywania,
7/ współpraca z organami administracji pracy i ubezpieczeń społecznych,
8/ prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
9/ nadzorowanie terminowego wykorzystania urlopów wypoczynkowych,
10/ gospodarowanie środkami funduszu płac Spółki,
11/ prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Układem Zbiorowym Pracy i współpraca ze związkami zawodowymi,
12/ prowadzenie archiwum akt osobowych pracowników Spółki
13ogólna obsługa w zakresie rozliczeń z pracownikami z tytułu wynagrodzeń i zasiłków,
14/ sporządzanie list płac,
15/ prowadzenie raportów wynagrodzeń,
16/ przygotowywanie deklaracji (np. PIT-11, ZUS, DRA),
17/ przygotowywanie zestawień dla księgowości i Zarządu,
18/ analiza kosztów zatrudnienia.

2. Działem Kadr i Płac kieruje Kierownik, którego bezpośrednim przełożonym jest Główny Księgowy.
3. W korespondencji Dział Kadr i Płac używa symbolu KP.

§ 31

1. Do zakresu działania Działu Zamówień i Gospodarki Materiałowej należy:
1/ wykonywanie czynności związanych z postępowaniami o udzielanie zamówień publicznych zgodnie z ustawą – Prawo zamówień publicznych, aktami wykonawczymi do ustawy oraz wewnętrznym regulaminem zamówień,
2/ uczestniczenie w pracach powoływanej każdorazowo Zarządzeniem Zarządu, komisji ds. postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
3/ prowadzenie dokumentacji wymaganej odpowiednimi przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych,
4/ sporządzanie ogłoszeń o rozpoczęciu i zakończeniu postępowań o zamówienie,
5/ prowadzenie korespondencji z wykonawcami w trakcie prowadzonych postępowań,
6/ sporządzenie dokumentacji z postępowań o zamówienie publiczne,
7/ sporządzanie rocznych sprawozdań z przeprowadzonych postępowań o zamówienie publiczne,
8/ opracowywanie rocznych planów zamówień publicznych,

9/ dokonywanie zamówień na towary, usługi oraz roboty budowlane, zgodnie z zamówieniami przedkładanymi przez poszczególne komórki organizacyjne,
10/nadzorowanie zgodności dostaw z zawartymi umowami pod względem przedmiotowym, ilościowym, wartościowym, jakościowym i terminowym.

2. Działem Zamówień i Gospodarki Materiałowej kieruje Kierownik, którego bezpośrednim przełożonym jest Główny Księgowy.
3. W korespondencji Dział Zamówień i Gospodarki Materiałowej używa symbolu KZ.

§ 32

1. Strukturę organizacyjną Spółki w ujęciu tabelarycznym, określa schemat organizacyjny „Uzdrowisko Świnoujście" S.A. (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).
2. Poszczególnym komórkom organizacyjnym przyporządkowane są niżej wymienione symbole:

Komórka organizacyjna / Stanowisko	**Symbol**	**Podległość służbowa**
Prezes Zarządu	**DN**	Rada Nadzorcza
Członek Zarządu	**DC**	Rada Nadzorcza
Główny Księgowy	**GK**	Prezes Zarządu
Dział Finansowo-Księgowy	KK	Główny Księgowy
Dział Kadr i Płac	KP	Główny Księgowy
Dział Zamówień i Gospodarki Materiałowej	KZ	Główny Księgowy
Dział Lecznictwa i Sprzedaży	**NLS**	Prezes Zarządu
– Lekarz Naczelny	NLL	Dział Lecznictwa i Sprzedaży
– Pielęgniarka Naczelna	NLN	Dział Lecznictwa i Sprzedaży
– Marketing i Sprzedaż	NLM	Dział Lecznictwa i Sprzedaży
Baza Zabiegowa	**NZ**	Prezes Zarządu
– Zakład Przyrodoleczniczy Rusałka, Bazy Zabiegowe: „Bałtyk"(obiekt dzierżawiony od spółki córki „Uzdrowiskowa" Sp. z o.o., „Światowid", „Adam i Ewa", „Admirał I", „Henryk", Przychodnia Uzdrowiskowa, Sprzedaży, Planowania Zabiegów i Obsługi Klienta.	NLZ	Baza Zabiegowa
Dział Controllingu i Monitoringu Procesów	**NCP**	Prezes Zarządu
Dział Organizacyjny	**NO**	Prezes Zarządu
Dział Techniczny	**NT**	Prezes Zarządu
– Zespół ds. Techniki i Informatyki	NTI	Dział Techniczny
Uzdrowiskowy Zakład Górniczy	NG	Prezes Zarządu
Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością	NSZJ	Prezes Zarządu
Inspektor Ochrony Danych Osobowych	NIODO	Prezes Zarządu
Radca Prawny	NR	Prezes Zarządu

Komórka organizacyjna / Stanowisko	Symbol	Podległość służbowa
Specjalista ds. bhp i p.poż	NB	Prezes Zarządu
Specjalista ds. obronnych i zarządzania kryzysowego	NC	Prezes Zarządu
Zespół Szpitali i Sanatoriów Uzdrowiskowych	**NU**	Prezes Zarządu
– Sanatoria: Swarożyc (obiekt dzierżawiony od spółki córki „Uzdrowiskowa" Sp. z o.o.), Bałtyk (obiekt dzierżawiony od spółki córki „uzdrowiskowa" Sp. z o.o.), Bursztyn (obiekt dzierżawiony od spółki córki „Uzdrowiskowa" Sp. z o.o.), Światowid, Trzygłów, Adam i Ewa, Henryk, Admirał I	NU	Zespół Szpitali i Sanatoriów
Zespół Punktów Żywienia Sanatoryjnych	**NS**	Prezes Zarządu
– Punkty Żywienia: Bursztyn, Światowid, Henryk, Admirał I	NSN, NSD, NSH, NSA	Zespół Punktów Sanatoryjnych

VIII. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 33

1. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się w sposób zapewniający sprawność funkcjonowania Spółki jako podmiotu leczniczego oraz kompleksowość, dostępność i należytą jakość udzielanych świadczeń zdrowotnych.
2. Lekarze specjaliści udzielają konsultacji medycznych na rzecz pacjentów przebywających w poszczególnych obiektach Spółki. Konsultacje przeprowadzane są na zlecenie lekarza prowadzącego.
3. Wykonywanie badań diagnostycznych wymaga skierowania lekarza prowadzącego.
4. Zakład współdziała z innymi podmiotami leczniczymi w zakresie niezbędnej diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania, w szczególności poprzez kierowanie do innych placówek w celu konsultacji specjalistycznych, zlecania badań laboratoryjnych i diagnostycznych, o ile nie ma możliwości ich wykonania w ramach usług prowadzonych przez Spółkę.
5. Szczegółowe zasady współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi, w zakresie określonym w ust. 4, określają przepisy prawa oraz postanowienia umów zawartych pomiędzy tymi podmiotami a Spółką.
6. Nadzór nad prawidłowością procesu udzielania świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez inne podmioty wykonujące działalność leczniczą sprawuje Kierownik Działu Lecznictwa i Sprzedaży.

IX. Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej

§ 34

1. Dokumentacja medyczna udostępniana jest pacjentom lub ich przedstawicielom ustawowym bądź osobom przez nich pisemnie upoważnionym, zgodnie z warunkami określonymi w Ustawie z dnia 6.11.2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2024 r. poz. 581 z późn. zm.).
2. Wysokość i zasady pobierania opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej określana jest Zarządzeniem Wewnętrznym Zarządu „Uzdrowisko Świnoujście" S.A., (załączniki nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego).

X. Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat

§ 35

1. W przypadku świadczenia zdrowotnego odpłatnego, pacjent przed rozpoczęciem udzielania tego świadczenia ma prawo poznać jego cenę.
2. Świadczenia zdrowotne odpłatne mogą być realizowane na podstawie:
   a) umowy - w tym przypadku rozliczenie następuje w okresach i zasadach określonych w umowie,
   b) indywidualnego rozliczenia z pacjentem.
3. Zapłata za wykonane odpłatne świadczenia zdrowotne może być dokonana wpłatą gotówkową, przelewem na wskazany rachunek bankowy lub kartą płatniczą.
4. Na życzenie pacjenta, każdorazowo za zrealizowanie odpłatnego świadczenia zdrowotnego, wystawiana jest faktura VAT.
5. Organizacja procesu udzielania świadczenia zdrowotnego odpłatnego jest tożsama z organizacją opisaną w rozdziale VI.

XI. Wysokość opłat za udzielanie świadczenia zdrowotnego innego niż finansowane ze środków publicznych

§ 36

1. Świadczeniami zdrowotnymi niefinansowanymi ze środków publicznych, udzielanymi przez „Uzdrowisko Świnoujście" S.A. na zasadach komercyjnych, są:
   - pobyty stacjonarne (z opieką lekarsko-pielęgniarską i zabiegami),
   - świadczenia ambulatoryjne
   - zabiegi fizykoterapeutyczne,
   - porady i zabiegi medyczne,
   - konsultacje specjalistyczne,
   - badania diagnostyczne.
2. Szczegółowy wykaz świadczeń zdrowotnych udzielanych przez „Uzdrowisko Świnoujście" S.A. na zasadach komercyjnych oraz wysokość opłat za udzielanie tych świadczeń określa corocznie Zarząd Spółki w cenniku usług, ustalanym w drodze Zarządzenia Wewnętrznego.

XII. Sposób kierowania jednostką i komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego

§ 37

Jednostką organizacyjną podmiotu leczniczego, jakim jest „Uzdrowisko Świnoujście" S.A. kieruje Zarząd Spółki, tj.:

1. Prezes Zarządu
2. Członek Zarządu

§ 38

1. Prezes Zarządu czuwa nad całością zagadnień gospodarczych Spółki, nadzoruje, organizuje, koordynuje i kontroluje działalność wszystkich komórek organizacyjnych, wyszczególnionych w § 14 ust. 2.
2. Główny Księgowy podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu i czuwa nad całością zagadnień związanych z gospodarką finansową Spółki oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad komórkami organizacyjnymi wchodzącymi w skład obszaru finansowo-kadrowego.
3. Członek Zarządu współdziała z Prezesem Zarządu w kierowaniu Spółką oraz wykonuje zadania wynikające z podziału czynności ustalonego przez Zarząd w drodze Uchwały.

XIII. Postanowienia końcowe

1. Z datą zatwierdzenia niniejszego regulaminu traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin Organizacyjny „Uzdrowisko Świnoujście" S.A. zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Uchwałą Nr 609/VIII/2018 z dnia 31.08.2018 r.

2. Niniejszy Regulamin został przyjęty przez Zarząd Spółki w dniu 16.03.2026 r. (Uchwała Nr 5) i zatwierdzony przez Radę Nadzorczą na posiedzeniu w dniu 23.03.2026 r. (Uchwała Nr 798/X/2026).

Prezes Zarządu
Robert Krupowicz

.....	.....
Zarząd „Uzdrowisko Świnoujście" S.A.	Rada Nadzorcza „Uzdrowisko Świnoujście" S.A.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO:
Załącznik nr 1 – Schemat Organizacyjny „Uzdrowisko Świnoujście" S.A.
Załącznik nr 2 – Zarządzenie Wewnętrzne Zarządu „Uzdrowisko Świnoujście" S.A. w sprawie wysokości i zasad pobierania opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej.